

PROVINCE DE QUÉBEC
Centre de services scolaire des Hauts-Cantons
074 – École Notre-Dame-de-Fatima

04

Procès-verbal de la séance du conseil d'établissement de l'école Notre-Dame-de-Fatima, tenue le 28 avril 2026 à 18h30, au 6381 rue Notre-Dame, Lac-Mégantic.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Marie-Ève Allard, parent
Marylène Dansereau, parent
Sophie Leblanc, parent
Manon Charrier, enseignante
Stéphanie Larochelle, enseignante
Christina Vachon, enseignante
Audrey Latulippe, représentante du personnel professionnel
Sandra Jacques, représentante du service de garde
Christyne Lafond, membre de la communauté
Émilie Gosselin, parent
Caroline Rancourt, parent
Claudia Blais, représentante du personnel de soutien
Marie-Pier Bélanger, enseignante
Shirley Bilodeau, parent

PARTICIPAIENT ÉGALEMENT

Éric Croteau, direction de l'établissement

ÉTAIENT ABSENTS

Bilal Azzoug, parent substitut

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE À 18h30

La présidence souhaite la bienvenue à tous, constate le quorum et procède à l'ouverture de la séance.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Sur la proposition d'Audrey Latulippe, il est résolu de procéder à l'adoption de l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

CE2526-038

Initiales présidence	Initiales direction
MEA	L.C.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 10 FÉVRIER 2026

Sur la proposition de Catherine Nadeau, le procès-verbal de la séance du 11 février est adopté avec la modification au point 7.3 orthographe du mot visionneronss.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
CE2526-039

4. SUIVI AU PROCÈS-VERBAL DU 10 FÉVRIER 2026

Après discussion avec la ville, la pancarte d'interdiction de stationner avant 18h00 à été modifié pour avant 16h30. Il y aura une publication pour cette nouvelle indication sur la page Facebook.

5. QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a pas d'interventions du public à cette séance.

6. ÉTUDE DES DOSSIERS COURANTS

6.1. Budget

6.1.1. Rapport budgétaire

La direction présente le rapport budgétaire aux membres.
Voir le document joint en annexe CET074-2025-2026-021.

6.1.2. Campagne de financement

Nous avons vendu 307 plants. Les profits sont de 1 500,00\$

La distribution aura lieu le 5 juin en après-midi de 12h30 à 17h30.

Membres du CE disponibles pour aider : Marie-Ève Allard, Shirley Bilodeau et Stéphanie Larochelle. Peut-être faire une annonce sur la page Facebook pour avoir des bénévoles s'il en manque.

Fonctionnement proposé :

- Placer les plants par variété devant l'école
- Mettre par ordre alphabétique les acheteurs pour se retrouver plus facilement dans la liste
- Surligner lorsque la livraison est faite
- Utiliser des chariots pour transporter les plants vers les voitures des gens (voir avec la polyvalente si on peut leur en emprunter)
- Demander l'aide des élèves

Initiales présidence	Initiales direction
MEA	L.C.

6.2. Voyage de fin d'année

Plusieurs factures ont été envoyées aux parents à partir du mois de mars.

Les 4 classes adaptées iront au Dixtraction (module de jeux, arcades et laser tag), le 26 mai 2026.

Sur la proposition de Marie-Pier Bélanger, la sortie de fin d'année pour les quatre groupes de classes adaptées au coût de 38\$ par élève est adoptée tel que présenté.

CE2526-040

6.3. Code de vie 2026-2027

Explication du code de vie.

L'équipe école a fait quelques modifications sur le billet défi.

Les définitions de violence, violence à caractère sexuel et intimidation a été ajoutées dans le document.

Il est proposé que le fonctionnement actuel se poursuive et d'ajouter l'explication du but du billet défi, dans le document explicatif.

Sur la proposition de Stéphanie Larochelle le code de vie 2026-2027 est approuvé, tel que présenté.

Voir le document complet joint en annexe CET074-2025-2026-022.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

CE2526-041

6.4. Plan de lutte intimidation et violence

Ce point est reporté à la rencontre de juin.

6.5. Cadre de référence en matière de surveillance au vestiaire

Un cadre de référence en lien avec la surveillance au vestiaire a été élaboré. Il se veut un moyen additionnel dans le cadre du plan de lutte à la violence et à l'intimidation.

Les membres du conseil d'établissement ont pris connaissance du document en annexe à ce sujet.

Sur la proposition d'Audrey Latulippe, le cadre de référence en matière de surveillance au vestiaire est approuvé tel que présenté.

Voir le document joint en annexe CET074-2025-2026-023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

CE2526-042

Initiales présidence	Initiales direction
MEA	L.C.

6.6. Organisation scolaire 2026-2027

6.6.1. Effectifs et organisation scolaire 2026-2027

M. Éric informe les membres du conseil d'établissement du nombre d'élèves par niveau et de l'organisation scolaire pour 2026-2027 que nous pouvons faire pour le moment. Nous avons une classe supplémentaire de maternelles 4 ans. Beaucoup de niveaux doubles mais possibilité d'une classe de plus car les classes sont tous à pleine capacité.

Il est encore possible qu'il y ait des changements. Le nombre de classes peut changer jusqu'au mois de septembre.

Pour les classes adaptées, des confirmations des écoles du secteur sont encore à venir.

Un suivi sera fait aux parents des élèves de 5^e année pour l'an prochain à savoir que leur enfant sera dans un groupe d'anglais enrichi.

6.6.2. Liste du matériel scolaire 2026-2027

Des listes seront préparées par niveau et elles seront vérifiées par Me Annie Garon, avocate au centre de services scolaire, pour être conformes aux recommandations du comité de parents.

Elles devront être approuvées au prochain CE puisque les enseignants n'ont pas encore fait le choix du niveau qu'ils enseigneront l'an prochain.

6.6.3. Choix des cahiers d'activité/factures aux parents 2026-2027

- Les choix des cahiers seront faits par chacun des enseignants et le montant chargé pour les photocopies sera ajusté en fonction des quantités faites cette année et du choix de ne pas avoir de cahier pour certains.
- Les entreprises chez lesquelles nous commandons les cahiers ne veulent pas fixer les coûts des cahiers au-delà de 30 jours pour différentes raisons, dont la fluctuation du coût de l'essence. Nous proposons donc d'avoir un peu plus de latitude pour le montant maximal qui pourra être chargé aux parents.

Les choix des cahiers d'activité/factures aux parents devront être approuvés au prochain CE puisque les enseignants n'ont pas encore fait le choix du niveau qu'ils enseigneront l'an prochain.

6.7. Cafétéria 2026-2027

Mme Maryse Gosselin, concessionnaire, propose de quelques changements au menu en tenant compte des commentaires du comité de cafétéria. Un sondage a été fait avec les élèves de 3^e à la 6^e année.

Le prix pour 2026-2027 restera le même.

6,50\$ par repas ou 65,00\$ pour un livret de 10 billets.

4,50\$ pour l'assiette seulement ou 45,00\$ pour un livret de 10 billets.

Initiales présidence	Initiales direction
ME A	L. C.

Sur la proposition de Sandra Jacques le menu de cafétéria modifié est approuvé. Le contrat de Mme Maryse Gosselin, concessionnaire, sera renouvelé pour 2026-2027.

Voir le document joint en annexe CET074-2025-2026-024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

CE2526-043

6.8. Club des petits déjeuners 2026-2027

L'entente avec le Club des petits déjeuners a été renouvelée pour la prochaine année scolaire.

Cette année, la formule d'offrir des collations/déjeuners à toutes classes complètes s'est bien déroulé avec un horaire établi. Les maternelles et les classes adaptées reçoivent des collations/déjeuners tous les jours tandis que les autres classes en reçoivent 2 fois par semaine. Pour les élèves qui n'avaient pas de collation, des sacs étaient disponibles au réfrigérateur.

La poursuite est envisagée pour la prochaine année scolaire.

6.9. Guide des parents du service de garde 2026-2027

Les membres du conseil d'établissement ont pris connaissance du Guide des parents du service de garde pour l'année scolaire 2026-2027.

Les heures d'ouverture autant pour les journées régulières que lors des journées pédagogiques pourraient être modifiées en fin de journée : le service de garde fermerait à 17h30.

Les frais pour l'année 2026-2027 que l'on retrouve à l'annexe 1 seront mis à jour au 1^{er} juillet 2026. Donc, à la rentrée scolaire, les frais chargés aux parents pourraient être identiques ou être en hausse. Il est proposé d'attendre à la première séance du conseil d'établissement de l'automne pour prendre connaissance de ces frais, considérant que les taux sont déterminés par le Ministère. Ce sont ces taux qui seront chargés à la rentrée scolaire.

Lorsque les frais de garde impayés seront de plus de 180,00\$ le service de garde se réserve le droit de retirer l'enfant.

Sur la proposition de Christyne Lafond, le Guide aux parents du service de garde 2026-2027 est approuvé en apportant les changements discutés. Voir le document joint en annexe CET074-2025-2026-025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

CE2526-044

7. CORRESPONDANCE

Aucune correspondance

Initiales présidence	Initiales direction
MEA	L.C.

8. PRÉSIDENCE

Magazine Zig zag, est-ce que les enfants y tiennent?

Apprécié par les élèves ou les enseignants. Beaucoup d'intérêt, de fierté et de confiance en soi.

Sondage #24 et #25 à enlever vérifier si c'est une obligation.

9. DÉLÉGUÉ AU COMITÉ DE PARENTS

Le parent délégué n'a aucun sujet à partager.

10. DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT

10.1. Accueil août 2026

Un comité est formé pour préparer des activités qui auront lieu lors de la semaine de la rentrée scolaire.

La direction prend les idées des membres du conseil d'établissement.

10.2. Parc-école

L'appel d'offre pour le lignage de la cour d'école est en cours. Nous espérons que le tout soit fait avant la fin de l'année.

11. AUTRES MEMBRES

11.1. Membres du personnel

Exposition coup de cœur CSM

Spectacles culturels « Nora la trotteuse » et « Dans la cuisine de l'oreille »

Spectacle magicien (mat. à 4^e année + 701-702-703)

Jour de la Terre (bombe de semence fait avec le groupe de 4^e année)

11.2. Service de garde

Du 11 au 15 mai ce sera la semaine de la garde scolaire « Un tourbillon de créativité ». Invitons le personnel à souligner la semaine.

Prochaine pédagogique : Les petits débrouillards viendront faire l'animation (chimie, robotique et fabrication d'avions).

11.3. Membre de la communauté

Durant l'heure du conte il y avait 100 enfants de Fatina.

Initiales présidence	Initiales direction
ME A	L. C.

12. QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a pas d'interventions du public à cette séance.

13. DATE ET HEURE DE LA PROCHAINE SÉANCE

La prochaine séance aura lieu mardi le 9 juin 2026.

Lieu : Cafétéria de l'école Fatima

Heure : 17h30

Nous ferons livrer des repas du Citron vert. Mme Christina s'occupe des choix de repas. Nous aurons un montant de 15,00\$ chacun pour notre souper.

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

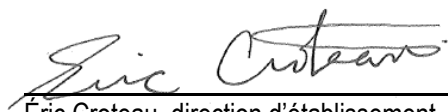
Sur la proposition de Christina Vachon, il est résolu de procéder à la levée de la séance à 20h03.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

CE2526-045



Marie-Ève Allard, président(e)



Éric Croteau, direction d'établissement

Rapport budgétaire du Conseil d'établissement avril 2026

ÉCOLE NOTRE-DAME-DE-FATIMA



ACTIVITÉS SPORTIVES			27130
DATE		DÉPENSES	REVENUS
	Revenu reporté année précédente		709,86 \$
	REMBOURSEMENT TPS - TVQ		
	TOTAL DES DÉPENSES	- \$	
	TOTAL DES REVENUS		709,86 \$
	SOLDE DISPONIBLE		709,86 \$

CARITAS ESTRIE			27135
DATE		DÉPENSES	REVENUS
	Revenus reportés année précédente		3 312,46 \$
	REMBOURSEMENT TPS - TVQ		
	TOTAL DES DÉPENSES	- \$	
	TOTAL DES REVENUS		3 312,46 \$
	SOLDE DISPONIBLE		3 312,46 \$

Rapport budgétaire du Conseil d'établissement avril 2026

ÉCOLE NOTRE-DAME-DE-FATIMA



PARC-ÉCOLE		27140	
DATE		DÉPENSES	REVENUS
	Revenus reportés année précédente		188 767,00 \$
2025-10-31	Campagne financement étiquette colle à moi		127,24 \$
	Réparation filet volley, ancrage but soccer	169,82 \$	
	Tables octogonales	4 599,00 \$	
	Construction groupe Prévost	143 258,85 \$	
	Jambette (modules)	101 350,46 \$	
	Structure jeux	3 073,00 \$	
	Excavation EDM (préparation surface de jeu)	4 161,53 \$	
	Excavation EDM (Pelle + manœuvre)	1 046,28 \$	
	Excavation EDM (démonter ancien module)	6 386,87 \$	
	Paysages François Lessard (enlever le couvert végétal)	896,08 \$	
	Mousse de l'estrie (pailli)	6 016,17 \$	
	Construction groupe Prévost	32 888,60 \$	
	Excavation Dany Prévost	3 641,26 \$	
	Immobilisation des dépenses	(10 027,96) \$	
	Immobilisation des dépenses	(242 994,86) \$	
	REMBOURSEMENT TPS - TVQ	(19 144,68) \$	
	TOTAL DES DÉPENSES	35 320,42 \$	
	TOTAL DES REVENUS		188 894,24 \$
	SOLDE DISPONIBLE		153 573,82 \$

Rapport budgétaire du Conseil d'établissement avril 2026

ÉCOLE NOTRE-DAME-DE-FATIMA



ACTIVITÉ ÉMULATION			27150
DATE		DÉPENSES	REVENUS
	Revenus reportés année précédente		6 090,00 \$
2025-10-31	Don Club Optimiste		2 000,00 \$
2025-10-31	Don Léon Ducharme		100,00 \$
2025-10-31	Don Pièce d'auto Veilleux		400,00 \$
2025-11-20	Financement Sépaq pour sortie		500,00 \$
2025-10-31	Remboursement matériel brisé		46,00 \$
	Émulation sept. + novembre	161,20 \$	
	Émulation décembre-mars	823,54 \$	
	Don campagne de financement		40,00 \$
	Don Club Richelieu (jeux de sociétés)		400,00 \$
	Don Famille Turmel		280,00 \$
	REMBOURSEMENT TPS - TVQ	(50,06) \$	
	TOTAL DES DÉPENSES	934,68 \$	
	TOTAL DES REVENUS		9 856,00 \$
	SOLDE DISPONIBLE		8 921,32 \$

ACTIVITÉS MUSIQUE			27170
DATE		DÉPENSES	REVENUS
	Revenus reportés année précédente		736,00 \$
2025-12-31	Achat d'écouteurs	133,20 \$	
2025-12-11	Accordage du piano	130,00 \$	
	REMBOURSEMENT TPS - TVQ	(9,37) \$	
	TOTAL DES DÉPENSES	253,83 \$	
	TOTAL DES REVENUS		736,00 \$
	SOLDE DISPONIBLE		482,17 \$

SYSTEME DE RENFORCEMENT POSITIF DES COMPORTEMENTS ATTENDUS

Du plus petit au plus grand, on voit grand!

École de Notre-Dame de Fatima

Pour renforcer les comportements attendus de votre enfant :

Le personnel de l'école donne un renforcement social (bravo, merci, tape dans le dos, etc.) de façon **systématique** aux élèves qui manifestent des comportements attendus dans les différents contextes de vie de l'école. Votre enfant recevra un coupon fierté de façon **stratégique** lorsqu'il manifeste des comportements attendus durant le tout le mois. Si votre enfant en a peu à la fin du mois, s'il n'y a pas de billet défi broché c'est qu'il a bien respecté les valeurs de l'école. 😊

Gestion des coupons fierté et activités récompenses :

Votre enfant échangera en classe son coupon de fierté contre une petite rondelle de bois qu'il déposera dans la maison prévue à cet effet. Une étampe à l'encre sera alors apposée dans son duo-tang vert.

Lorsque la maison sera pleine, le groupe se méritera une activité récompense (environ une fois par mois) en compagnie du titulaire et/ou des enseignants spécialistes qui seront disponibles. **IMPORTANT : tous les élèves du groupe participeront à l'activité, qu'ils aient ou non mérité des coupons de fierté.**

Lorsque l'activité de groupe sera vécue, les élèves iront accrocher trois boules à une branche de l'arbre associée à la récompense école en cours d'acquisition. Lorsque l'arbre sera entièrement garni, l'école entière se méritera une grande activité récompense pour souligner leurs efforts à adopter les comportements attendus. **IMPORTANT : tous les élèves de l'école participeront à l'activité, qu'ils aient ou non mérité des coupons fierté.**

Gestion du duo-tang vert

Vous devrez signer le duo-tang tous les mois. À la fin du mois, si l'élève n'a eu besoin d'aucun billet défi pour avoir les bons comportements, il obtient un autocollant en forme d'étoile pour le mois en question, ce qui veut dire qu'il a bien respecté les valeurs durant tout le mois. N'hésitez pas à féliciter vos enfants pour leurs bons comportements.



Comité code de vie

La violence

«Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.» art. 13, LIP 2012

La violence à caractère sexuel

Définition : « Toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celle relative aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. » (Loi visant à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur).

L'intimidation

«Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser; » art.13, LIP 2012

Les critères qui permettent de déterminer s'il est question ou non d'intimidation :

- Un acte de violence ou d'intimidation, avec l'intention ou non de faire du tort
- L'inégalité des pouvoirs entre celui qui intimide et celui qui est intimidé
- Des sentiments de détresse, dont le sentiment d'impuissance, de la part de l'élève qui subit de l'intimidation
- La répétition et la persistance de gestes ou paroles agressants.



Projet | Cadre de référence en matière de surveillance aux vestiaires

Table des matières

1. Préambule.....	2
2. Objectifs.....	2
3. Principes directeurs	2
4. Les aspects légaux	3
5. Les pistes d'action proposées.....	4
5.1 Présence d'un adulte responsable.....	4
5.2 Respect de la vie privée des élèves.....	4
5.3 Cadre réglementaire	4
5.4 Gestion des horaires.....	4
5.5 Adaptation des lieux.....	5
5.6 Formation du personnel	5
6. Responsabilité de la direction de l'école	5

Liste des annexes

Annexe 1 Modes et moyens de prévention	6
Annexe 2 Pratiques probantes et efficaces.....	7
Annexe 3 Pictogrammes	9

Adoptée le :	Unité responsable :
Dernier amendement le :	Numéro de résolution :

1. Préambule

Le Centre de services scolaire des Hauts-Cantons (ci-après nommé CSSHC) attache une grande importance aux valeurs organisationnelles que sont le respect, le dépassement, l'adaptation et l'engagement. Ce sont ces mêmes valeurs qui guident les membres de l'organisation et contribuent à la qualité des services éducatifs dispensés afin d'assurer la réussite de nos élèves.

Le respect des valeurs communes dans tous les établissements du centre de services scolaire est essentiel pour assurer une cohérence et une harmonie. Cela permet de créer un environnement où les élèves, le personnel et la communauté scolaire évoluent dans un cadre de confiance, de respect mutuel et de sécurité.

Les vestiaires sont des zones propices et vulnérables à la violence, l'intimidation, le harcèlement et la consommation de substances interdites. Par conséquent, en accord avec les valeurs du CSSHC, un cadre de référence doit être élaboré pour encadrer les pratiques dans les écoles, assurer la sécurité des élèves et prévenir les comportements inappropriés.

2. Objectifs

Mettre à la disposition des personnes concernées un cadre de référence institutionnel permettant d'introduire dans l'organisation du travail des principes, des règlements et des modalités définies, afin d'assurer la sécurité des vestiaires.

3. Principes directeurs

En accord avec la mission et les valeurs organisationnelles qui définissent le CSSHC, il est essentiel que les réflexions et les décisions relatives à l'encadrement dans les vestiaires permettent notamment de préserver les aspects suivants :

- La sécurité des élèves;
- Une surveillance active;
- L'engagement du personnel;
- Une proactivité dans les interventions;
- L'efficacité des interventions;
- L'adaptabilité à chaque milieu;
- La collaboration avec les partenaires externes (entraîneurs, parents, bénévoles, etc.).

De plus, afin d'assurer le succès et la vitalité du cadre de référence des vestiaires, les milieux doivent disposer de la liberté d'arrimer les pratiques scolaires aux principes proposés.

Un plan de surveillance adapté doit permettre une surveillance efficace pour prévenir des comportements imprévisibles et inappropriés.

Dans le but d'assurer la vitalité et l'efficacité du plan de surveillance dans les vestiaires, il est important d'impliquer tous les acteurs responsables de la sécurité et du bien-être des élèves dans les écoles (direction d'école, enseignants, professionnels, surveillants et autres membres du personnel de soutien) ainsi que les partenaires de l'externe (entraîneurs), et ce, en respect des principes directeurs.

Tous ces acteurs du milieu scolaire sont responsables temporairement de la garde et de la surveillance des élèves. Par ailleurs, les parents peuvent être tenus responsables lorsque leur enfant mineur cause un dommage à du matériel ou une autre personne. Il est donc essentiel d'établir une bonne collaboration avec les parents quant aux comportements attendus, afin de prévenir les incidents potentiels.

4. Les aspects légaux

Selon l'article 76 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), c'est le conseil d'établissement qui approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par la direction. C'est également le conseil d'établissement qui adopte le plan de lutte contre l'intimidation et la violence selon l'article 75 de la LIP. Ainsi, le cadre de référence sur la surveillance dans les vestiaires s'inscrit en soutien à la démarche du plan de lutte contre l'intimidation et la violence.

L'article 75.3 de la LIP mentionne que tout membre du personnel d'une école doit collaborer à la mise en œuvre du plan lutte contre l'intimidation et la violence et veiller à ce qu'aucun élève de l'école à laquelle il est affecté ne soit victime d'intimidation ou de violence.

L'article 18.1 de la LIP mentionne que l'élève doit adopter un comportement empreint de civisme et de respect envers le personnel du CSS ainsi qu'envers ses pairs. Il doit contribuer à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire. À cette fin, il est tenu de participer aux activités de l'école concernant le civisme, la prévention et la lutte contre l'intimidation et la violence.

L'article 18.2 de la LIP stipule que l'élève doit prendre soin des biens mis à sa disposition et les rendre à la fin des activités scolaires. À défaut, le CSS peut en réclamer la valeur aux parents de l'élève.

5. Les pistes d'action proposées

La surveillance active dans les vestiaires est essentielle pour assurer un milieu de vie sain et sécuritaire pour les élèves. Dans cette optique, un adulte ou une personne responsable peut en tout temps entrer dans les vestiaires. Déjà, plusieurs pistes d'action peuvent être mises en place pour une gestion efficace des vestiaires :

5.1 Présence d'un adulte responsable

- L'adulte doit demeurer à proximité des vestiaires pour une surveillance active;
- Gardez la porte entrouverte et écoutez;
- Lorsque possible, il est préférable que la surveillance dans les vestiaires soit effectuée par une personne de même sexe que les élèves;
- Si la surveillance par une personne de même sexe est impossible, s'assurer d'être accompagné d'une personne du sexe opposé avant d'entrer dans le vestiaire, si c'est possible;
- Être attentif par rapport à l'attitude des élèves lorsqu'ils sortent des vestiaires pour anticiper les interventions.

5.2 Respect de la vie privée des élèves

- Adapter l'espace pour que les élèves puissent se changer dans le respect de leur intimité (cabines, écrans, casiers, etc.);
- Mettre en place un système de signalement anonyme pour les élèves qui voient ou vivent des événements inappropriés (billet de signalement en lien avec le plan de lutte, plateformes, ligne téléphonique, boîte de signalement).

5.3 Cadre réglementaire

- Adopter des règles claires en lien avec l'intimidation, la violence et le harcèlement de même que la consommation de substances interdites. Prévoir les conséquences associées au non-respect de ces règles;
- Adopter des mesures disciplinaires éducatives et progressives lors des interventions;
- Modéliser les comportements attendus en espaces communs tout au long de l'année scolaire (séance d'information, affichage ...);
- Interdire les téléphones cellulaires dans les vestiaires.

5.4 Gestion des horaires

- Faire en sorte qu'un nombre contrôlé d'élèves soient dans les vestiaires au même moment;
- Fixer un temps limite à passer au vestiaire et chronométrez-le;
- Établir pour le personnel concerné un horaire qui prévoit du temps de surveillance des vestiaires;
- Restreindre l'accès aux vestiaires en définissant un horaire afin que les vestiaires soient utilisés exclusivement avant/après les cours d'éducation physique ou avant/après les activités sportives parascolaires;
- Si possible, installer des serrures automatiques de façon à contrôler l'accès aux vestiaires.

5.5 Adaptation des lieux

- Si possible, aménager les lieux physiques pour que la surveillance soit plus facile;
- Si possible, verrouiller les vestiaires pendant le dîner et les périodes de cours ou lors d'activités se tenant au gymnase.

5.6 Formation du personnel

- Former le personnel sur la gestion de conflits, les signes d'intimidation, l'accompagnement des élèves qui vivent des problèmes de consommation;
- Mettre en place des activités sur le civisme, le bien-être et le respect des autres dans le parcours scolaire.

6. Responsabilité de la direction de l'école

L'article 96.12 de la LIP prévoit que le directeur de l'école voit à la mise en œuvre du plan de lutte contre l'intimidation et la violence et qu'il traite avec diligence tout signalement et toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence qu'il reçoit.

Conséquemment, il est responsable de l'application et de la mise en place du présent cadre de référence.

Annexes

Annexe 1 | Modes et moyens de prévention

Dans le cadre de nos efforts pour assurer un environnement sain et respectueux, le tableau suivant porte sur des pistes de prévention visant à réduire les actes de violence et d'intimidation.

En prévention

Mode de prévention	Moyens
Formation du personnel	Formez les enseignants et les surveillants à identifier et gérer les comportements problématiques.
Informations aux parents	- Informez les parents des mesures prises pour assurer la sécurité et le bien-être des élèves; - Informez les élèves et les parents des sanctions en cas de non-respect des règles; - Encouragez les parents à discuter avec leurs enfants des comportements respectueux au vestiaire.
Sensibilisation	- Organisez des discussions ou des ateliers pour promouvoir le respect mutuel et lutter contre le harcèlement; - Sensibilisez les élèves à l'importance de respecter la vie privée des autres, y compris en évitant de prendre des photos ou des vidéos.
Partenariat (infirmière scolaire, police, psychologue, psychoéducateur, autre)	- En partenariat avec l'infirmière scolaire ou professionnel concerné, il est possible d'organiser des séances pour discuter de sujets tels que : - Le respect de la vie privée; - Les conséquences du harcèlement ou des comportements inappropriés; - La prévention des discriminations (corps, genre, etc.); - Normaliser les changements liés à la puberté, afin de réduire les moqueries et l'inconfort. - Avec l'infirmière ou la psychoéducatrice, faire des activités pour renforcer la confiance des élèves et réduire les jugements sur l'apparence physique; - Avec l'aide de l'infirmière, produire des affiches ou des brochures pour rappeler l'importance du respect et de la vie privée dans les vestiaires; - Pour prévenir la violence et le vandalisme, il est possible d'organiser des rencontres avec les forces policières afin de sensibiliser les élèves aux conséquences légales de leurs actes.
Vidéo préventive	Créer une vidéo préventive qui contient ces informations : Message d'ouverture : - Exemple : « Les vestiaires sont des espaces partagés où chacun doit se sentir en sécurité. Voici comment nous pouvons tous contribuer à un environnement respectueux et sécuritaire. »; - Décrire les conséquences possibles des comportements inappropriés. Comportements à éviter - Moqueries sur l'apparence physique; - Prise de photos ou vidéos sans consentement; - Violence verbale ou physique; - Vandalisme (bris des équipements). Comportements à adopter (2-3 minutes) - Respecter la vie privée des autres; - Utiliser les équipements de manière appropriée et sécuritaire; - Signaler un problème ou un comportement inapproprié à un adulte responsable. Témoignages - Témoignages d'élèves, d'enseignants, ou d'un professionnel : - Pourquoi il est important de respecter les règles; - Les retombées d'agir convenablement. Conclusion Message final : - Exemple : « Le respect commence avec toi. Ensemble, faisons des vestiaires un espace où tout le monde se sent bien. »

Annexe 2 | Pratiques probantes et efficaces

Ce document présente des problématiques fréquentes rencontrées dans les écoles du centre de services scolaire des Hauts-Cantons en lien avec la gestion de la surveillance dans les vestiaires d'éducation physique. Ces problématiques ont été identifiées, entre autres, grâce aux réponses des enseignants d'éducation physique à un sondage.

Les tableaux inclus aux pages suivantes mettent en lumière non seulement les défis observés, mais aussi des pratiques probantes et efficaces. L'objectif est que ce tableau serve de guide pour permettre aux écoles de bâtir leur propre cadre de référence en matière de surveillance dans les vestiaires, afin d'assurer un environnement sécuritaire et bien encadré.

Problèmes liés à l'aménagement des vestiaires	
Problématiques rencontrées	Pratiques probantes et efficaces
Intrusions visuelles d'élèves dans les vestiaires du sexe opposé	■ Ajouter des panneaux ou de l'affichage pour indiquer que les vestiaires sont des zones réservées; ■ Établir un horaire pour éviter le croisement entre différents groupes d'élèves dans les vestiaires.
Manque d'intimité	■ Ajouter des objets physiques (murets temporaires, rideaux...) afin de permettre aux élèves de se changer individuellement; ■ Assurez un bon éclairage et évitez les zones cachées; ■ Interdire l'utilisation des téléphones ou appareils électroniques dans les vestiaires.
Éloignement du gymnase	■ Si possible, créer ou réaménager un espace près du gymnase pour servir de vestiaire temporaire ou permanent; ■ Prévoir un temps supplémentaire entre les cours pour permettre aux élèves de se rendre au gymnase.
Absences de murets d'intimité et de crochets	■ Revoir annuellement l'aménagement des vestiaires afin de s'assurer que l'intimité et la sécurité sont respectées (crochets, portes, espace suffisant, murets).
Vestiaires trop petits	■ Installer des casiers près du gymnase pour que les élèves puissent y laisser leurs affaires; ■ Organisez des créneaux (horaire) pour éviter que trop d'élèves se changent en même temps.

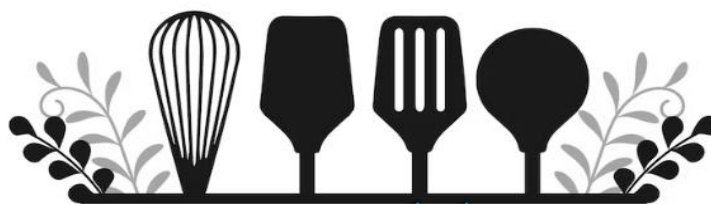
Problèmes liés aux comportements des élèves	
Problématiques rencontrées	Pratiques probantes et efficaces
Excitation et bruits (volume élevé, cris, comportements agressifs)	■ Enseignement explicite et modélisation des comportements attendus à plusieurs moments au cours de l'année scolaire; ■ Simulations « pratique vestiaire »; ■ Affichage des règles de fonctionnement dans les vestiaires.
Conflits fréquents (chicane, moqueries, lancer des objets)	■ Rester à proximité pour entendre et intervenir rapidement; ■ Mettre en place une boîte à suggestions ou un système de signalement anonyme pour que les élèves puissent signaler les problèmes sans crainte.
Cacher les effets personnels des autres	■ Organiser des ateliers ou des discussions sur le respect des biens d'autrui pour sensibiliser les élèves; ■ Fournir des casiers fermés à clé pour que les élèves puissent ranger leurs affaires en toute sécurité.
Vandalisme et violence (bris de matériel, combat de boxe)	■ Nommer un élève responsable dans chaque vestiaire pour signaler les comportements inadéquats; ■ Empêcher l'accès aux vestiaires sur l'heure du midi pour éviter les mauvais coups (ajouter des serrures automatiques aux portes des vestiaires).
Vapotage	■ Affichage de pictogramme près du vestiaire.
Expositions des parties intimes	■ Prévenir en impliquant l'infirmière scolaire dès le début d'année; ■ Ajouter le volet « agir au vestiaire » dans les cours de CCQ; ■ Faire se changer individuellement ceux ayant des comportements déviants; ■ Mettre en place un suivi avec l'infirmière scolaire ou la ressource appropriée.
Refus de se changer dans les vestiaires	■ Installer des cabines ou des rideaux pour offrir plus d'intimité à ceux qui se sentent mal à l'aise; ■ Sensibiliser les élèves à l'importance du respect et de l'inclusion pour réduire les moqueries ou l'intimidation; ■ Si possible, permettre aux élèves de venir en tenue de sport directement depuis chez eux; ■ Mettre en place un espace de dialogue avec un adulte de confiance pour comprendre les raisons du refus et y répondre de manière adaptée.

Problèmes liés à la surveillance directe	
Problématiques rencontrées	Pratiques probantes et efficaces
Enseignant de sexe opposé	■ Circulation fréquente près des vestiaires; ■ Promouvoir le cadre de référence de l'école, aux parents et aux élèves; ■ Ne pas entrer dans les zones sensibles (douches).
Malaise de s'annoncer avant d'entrer dans le vestiaire	■ Informer les parents et les élèves de cette pratique en cas de sécurité compromise; ■ Afficher les attentes et les aspects légaux du cadre de référence dans l'école.
Lenteur à se changer	■ Chronométrer le changement de vêtements pour éviter le flânage; ■ Défi motivant comme « Le défi vestiaire » pour encourager la vitesse et le changement efficace; ■ Récompenses pour les élèves rapides et respectueux (certificats, cartes, privilèges).
Absence de l'adulte donc les élèves en profitent pour agir autrement	■ Renforcer les règles et les sanctions pour les comportements inappropriés (gradation des interventions); ■ Mettre les « vestiaires » comme aires de vie dans le code de vie de l'école.

Annexe 3 | Pictogrammes

Les suggestions de pictogrammes :

Le respect mutuel : 	Pas de vapotage : 
Sécurité des biens : 	Propreté : 
Pas de violence : 	Pas de vandalisme : 



MENU CAFÉTÉRIA 2026-2027



	Soupe / Entrée	Plat principal	Dessert	Breuvage
1	Trempeur et crudités	Spaghetti à la viande	Pouding chômeur	Lait ou jus
2	Crème de carottes	Burger de poulet multigrain et accompagnement	Lutin au chocolat	Lait ou jus
3	Soupe poulet et nouilles	Pâté chinois, Salade de choux	Carré rice krispies	Lait ou jus
4	Potage saisonnier	Tortellini aux fromages et sauce rosé	Cup cake	Lait ou jus
5	Soupe riz et poulet	Pain de viande	Biscuits au chocolat	Lait ou jus
6	Potage Parmentier	Sous-marins	Muffins aux bananes	Lait ou jus
7	Soupe riz tomates	Ragoût de boulettes	Gâteau au citron	Lait ou jus
8	Potage de brocoli	Pizza margherita, salade jardinière	Muffins aux pépites de chocolat	Lait ou jus
9	Soupe légumes	Macaroni sauce tomates et basilic avec grille cheese	Tartelettes aux sucres	Lait ou jus
10	Trempeur et crudités	Spaghetti à la viande	Muffin aux carottes	Lait ou jus
11	Potage de tomates	Tourtière & salade de macaroni	Carré aux pépites de chocolat	Lait ou jus
12	Potage de brocoli	Brochettes de poulet, riz & salade César	Beigne	Lait ou jus
13	Potage à la courge	Macaroni à la viande	Biscuit au gruau	Lait ou jus
14	Crème de légumes	Côtelettes de porc bbq avec riz et légumes	Muffin au chocolat	Lait ou jus
15	Potage du moment	Ragoût de poulet et légumes avec patates pilées	Croustade au sucre	Lait ou jus
16	Soupe riz et tomates	Fajitas au poulet, croustilles de maïs & salsa	Gâteau aux cerises	Lait ou jus
17	Potage de chou-fleur	Lasagne et salade César	Gâteau au chocolat	Lait ou jus
18	Soupe Won ton	Doigts de poulet, patates grecques et salade de choux	Gâteau au gruau	Lait ou jus
19	Soupe nouilles tomates	Jambon, patates pilées avec carottes et navet	Muffin aux bananes	Lait ou jus
20	Soupe aux légumes	Pizza et salade verte	Beigne	Lait ou jus

NOTES IMPORTANTES

L'achat des billets se fait à la cafétéria : 6.50\$ (1 billet) ou 65.00\$ (livret de 10 billets).

Soupe, entrée, jus de légumes, lait, dessert = 1.50\$ par item.

L'enfant doit obligatoirement présenter son billet pour recevoir son repas.

Le personnel de la cafétéria ne remboursera pas les billets perdus, volés ou détériorés.

Les chèques ne sont pas acceptés.

La cafétéria n'est pas responsable de fournir ce qui manque dans les boîtes à lunch (ex : ustensiles, ketchup, mayonnaise).

Repas complet : = 6.50\$

Assiette seulement : = 4.50\$

**AUCUN
CRÉDIT**

concessionnaire : MME Maryse Gosselin



CALENDRIER CAFÉTÉRIA

École Notre-Dame-de-Fatima

Menu 2026-2027



Juillet 2026							0	Août 2026							4	Septembre 2026							20					
D	L	M	M	J	V	S		D	L	M	M	J	V	S		D	L	M	M	J	V	S						
			1	2	3	4								1			1	5	2	6	3	7	4	5				
5	6	7	8	9	10	11		2	3	4	5	6	7	8		6	7	8	8	9	10	10	11	11	12	12		
12	13	14	15	16	17	18		9	10	11	12	13	14	15		13	14	13	15	14	16	15	17	16	18	17	19	
19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22		20	21	18	22	19	23	20	24	1	25	2	26	
26	27	28	29	30	31			23	24	25	26	1	27	2	28	3	27	28	3	29	4	30	5					
								30	31	4																		
Octobre 2026							19	Novembre 2026							19	Décembre 2026							13					
D	L	M	M	J	V	S		D	L	M	M	J	V	S		D	L	M	M	J	V	S						
				1	6	2	7	3	1	2	7	3	8	4	9	5	10	6	11	7								
4	5	8	6	9	7	10	8	11	9	12	10		13	14		6	7	10	8	11	9	12	10	13	11	14	12	
11	12	13	13	14	14	15	16	17	15	16	16	17	17	18	18	19	19	20	20	21	21	22	22	23	24	25	26	
18	19	18	20	19	21	20	22	1	23	24	22	23	20	24	1	25	2	26	3	27	4	28						
25	26	2	27	3	28	4	29	5	30	6	31																	
Janvier 2027							18	Février 2027							18	Mars 2027							15					
D	L	M	M	J	V	S		D	L	M	M	J	V	S		D	L	M	M	J	V	S						
					1	2			1	18	2	19	3	20	4	1	5	8	2	9	10	3	4	5	6			
3	4	5	20	6	1	7	2	8	3	9		7	8	2	9	3	10	4	11	5	12	6	13					
10	11	4	12	5	13	6	14	7	15	8	16		14	15	7	16	8	17	9	18	10	19	11	20				
17	18	9	19	10	20	11	21	12	22	23		21	22	12	23	13	24	14	25	15	26	16	27					
24	25	13	26	14	27	15	28	16	29	17	30																	
31																												
Avril 2027							20	Mai 2027							19	Juin 2027							15					
D	L	M	M	J	V	S		D	L	M	M	J	V	S		D	L	M	M	J	V	S						
				1	10	2	11	3						1			1	7	2	8	3	9	4	5				
4	5	12	6	13	7	14	8	15	9	16	10		2	3	10	4	11	5	12	6	13	7	14	8				
11	12	13	17	14	18	15	19	16	20	17		9	10	14	11	15	12	16	13	17	14	18	15					
18	19	1	20	2	21	3	22	4	23	5	24		16	17	19	18	20	1	20	2	21	1	22	23	24	25	26	
25	26	6	27	7	28	8	29	9	30				23	24	3	25	4	26	5	27	6	28	7	29				

NOTES IMPORTANTES

L'achat des billets se fait à la cafétéria: **6,50\$** (1 billet) ou **65,00\$** (livret de 10 billets)
 Soupe, entrée, jus de légumes, lait ou dessert = **1,50\$** chacun. Assiette principale = **4,50\$**
 L'enfant doit obligatoirement présenter son billet pour recevoir son repas.
 Le personnel de la cafétéria ne remboursera pas les billets perdus, volés ou détériorés.
 Les chèques ne sont pas acceptés.

La cafétéria n'est pas responsable de fournir ce qui manque dans les boîtes à lunch

**AUCUN
CRÉDIT**

concessionnaire : MME MARYSE GOSSELIN

**SERVICE DE GARDE
ÉCOLE NOTRE-DAME-DE-FATIMA
819 583 1086 # 7420 (# 3 pour
les appels extérieurs)**



GUIDE DES PARENTS

**ANNÉE SCOLAIRE 2026-
2027**

**DOCUMENT À LIRE ET À
CONSERVER**

**DURANT LA PÉRIODE DE
FRÉQUENTATION DE
VOTRE
ENFANT
AU SERVICE DE GARDE**

RÉVISÉ EN AVRIL 2026 - S'Y RÉFÉRER

TABLE DES MATIÈRES :

- 1- Heures d'ouverture
- 2- Fermeture du Service de Garde
- 3- La clientèle
- 4- Tarification
- 5- Modalités de paiement
- 6- Chèques retournés
- 7- Frais de surveillance du midi
- 8- Journées pédagogiques
- 9- Congés non payés
- 10- Absences pour deuil
- 11- Présences occasionnelles
- 12- Messages
- 13- Modifications et cessation de fréquentation
- 14- Changement d'adresse ou de numéro de téléphone
- 15- Congés scolaires
- 16- Fermeture en cas d'urgence
- 17- Politique des premiers soins
- 18- Les médicaments
- 19- Assurances
- 20- Moment d'arrivée et de départ au Service
- 21- Retard de fin de journée
- 22- Tenue vestimentaire et effets personnels
- 23- Collations et dîners
- 24- Comité de parents utilisateurs
- 25- Période de devoirs et leçons
- 26- Mesures de santé et de sécurité
- 27- Partage des rôles et des responsabilités
- 28- Règles de vie commune

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

1- Les heures d'ouverture

Ouvert selon le calendrier scolaire : jours encerclés = fermé

Du lundi au vendredi :
-De 6h30 à 8h45 le matin.
-De 11h00 à 12h35 le midi.
-De 15h00 à 17h30 l'après-midi.

Premier jour d'ouverture du Service : Mardi 26 août 2026.

Ouvert les journées pédagogiques de 6h30 à 17h30.

2- Fermeture du Service de Garde

Le Service de Garde sera fermé durant les périodes suivantes :

- Fête du travail : 7 septembre 2026.
- Action de Grâces : 12 octobre 2026.
- Temps des fêtes : du 21 décembre 2026 au 1 janvier 2027.
- Journée pédagogique réservées aux enseignants : 26 février 2027.
- Semaine de relâche : du 1 mars 2027 au 5 mars 2027.
- Pâques : 26 et 29 mars 2027.
- Fête des Patriotes : 24 mai 2027.
- Vacances d'été : du 23 juin 2027 jusqu'à la rentrée des classes 2027-2028.

- 1- Rendre le Service de Garde le plus accessible possible, en tout temps, en tenant compte des capacités du milieu.
- 2- Fournir des activités favorisant la socialisation, le développement physique et intellectuel des enfants.
- 3- Élaborer des programmes d'activités éducatives, mais surtout récréatives en conformité avec le projet éducatif de l'école.
- 4- Utiliser de façon optimale et rationnelle les ressources humaines, matérielles et financières dans un esprit de complémentarité avec l'école.
- 5- Respecter les normes et règlements du Ministère de l'Éducation et du Centre de services scolaire concernant les Services de Garde (ratio 1/20, tarification, périodes d'ouverture, etc).

VALEURS VÉHICULÉES

Les valeurs véhiculées au Service de Garde reposent prioritairement sur la qualité des services offerts aux enfants, selon leurs besoins spécifiques et en accord avec les politiques du Centre de Services scolaire des Hauts-Cantons.

La qualité des services est étroitement liée aux relations entre les principaux intervenants :

- centre de services scolaire
- direction d'école
- parents utilisateurs
- responsable
- éducateurs (trices)

- 1- **La complicité avec les parents** est privilégiée
- 2- **Le respect d'autrui** : expression polie au lieu de coups, d'intimidation...
- 3- **Un bon langage** : termes exacts, sans mots vulgaires
- 4- **Le respect du matériel** : ranger, prendre soin du milieu
- 5- **Le non-racisme** : tous les enfants sont acceptés et respectés
- 6- **La créativité** : la liberté d'expression à la créativité est encouragée.

RÈGLEMENTS DU SERVICE DE GARDE

- 3- **La clientèle** (les situations particulières seront vues au cas par cas) :

Tous les enfants qui fréquentent les classes de l'école sont accueillis.

Fréquentation régulière : L'enfant qui fréquente le Service de Garde durant un minimum de 2 périodes par jour.

Fréquentation sporadique : L'enfant qui fréquente le Service de Garde sans rencontrer les exigences de la fréquentation régulière mentionnées plus haut.

Fréquentation durant les journées de planification seulement.

4- Tarification

La tarification pour les enfants fréquentant le Service de Garde sera conforme à la grille de tarification (annexe 7) du guide de gestion des services de garde, uniforme à l'ensemble des services de garde du Centre de Service scolaire des Hauts-Cantons. Cette annexe est mise à jour chaque année financière et sera distribuée à la rentrée scolaire.

Des reçus aux fins d'impôt provincial et fédéral seront remis avant le 28 février.

5- Modalités de paiement

Les frais de garde sont payables chaque semaine ou selon la facturation.

Le chèque se fait à l'ordre de l'école N.-D. de Fatima (Service de Garde)

Paiement en argent : Montant juste dans une enveloppe identifiée.

Les reçus vous seront remis le lendemain du paiement en argent.

Paiement par internet : Se référer au numéro de compte de chaque enfant

(sur les états de compte reçus aux deux semaines)

Lorsque des frais de garde impayés excèdent 180,00 \$, le service de garde se réserve le droit de retirer votre enfant du service de garde jusqu'à ce que le paiement total soit acquitté ou qu'une entente de paiement soit prise pour régler promptement ces frais.

L'enfant associé à un solde impayé à la fin de l'année scolaire ne peut être réinscrit l'année suivante avant que le montant dû ne soit acquitté, et ce, à l'intérieur du Centre de Services scolaire des Hauts-Cantons.

L'enfant associé à un solde impayé et qui transfère dans un autre service de garde en cours d'année scolaire, doit d'abord acquitter le solde impayé dans le service de garde qu'il quitte pour pouvoir s'inscrire dans un autre service de garde du Centre de Services scolaire des Hauts Cantons.

6- Chèques retournés

Le parent assume les frais d'un chèque sans provision retourné plus 5 \$ de dédommagement au Service de Garde. Il doit faire ce paiement en argent dans les plus brefs délais.

7- Frais de surveillance du midi

Les enfants qui fréquentent le Service de Garde de façon régulière, 5 jours par semaine, n'ont pas de frais de surveillance du dîner à payer.

Par contre, les enfants inscrits de façon régulière 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine

doivent payer à l'école les frais de surveillance du dîner pour les jours où ils ne viennent pas au Service de Garde.
Ces frais sont payables en totalité pour les enfants inscrits de façon occasionnelle.

8- Journées pédagogiques

Chaque enfant présent à une journée pédagogique doit y être inscrit avant la date limite d'inscription inscrite sur le formulaire. Un enfant non inscrit à temps se verra refuser le service. De plus, le parent d'un enfant déjà inscrit à la journée et qui n'a pas signalé l'absence de son enfant 48 heures avant la date de la journée pédagogique, devra défrayer le coût de la journée réservée et éventuellement les frais qui s'y rattachent. Le coût pour une journée pédagogique est de 15.00\$.

9- Congés non payés (fréquentation régulière seulement)

La facturation se fait sur la base de la fréquentation prévue, mais, trois jours de congés de maladie gratuits sont alloués pendant l'année scolaire. Les congés supplémentaires devront être payés.

Dorénavant, nous ne pourrons plus déroger à cette règle.

10- Absence pour deuil

Des jours d'absence pour deuil sont accordés selon les besoins sans excéder 3 jours gratuits.

11- Présences occasionnelles

Pour les enfants inscrits de façon occasionnelle, aviser de leurs présences au Service de Garde le plus tôt possible.

Les frais de fréquentation pour un enfant sporadique sont divisés par période (matin-midi-soir) quel que soit le temps de présence. (Pour les coûts, voir annexe 7 reçue en début d'année scolaire).

En cas d'absence, les frais de garde seront acquittés conformément à l'entente de fréquentation du service : **journée réservée = journée payée**

Un dépannage peut être refusé s'il nécessite l'engagement d'une autre personne au Service de Garde, si le précédent dépannage n'a pas été payé ou si la demande est effectuée trop tard.

12- Messages

Il est nécessaire d'avertir le Service de Garde de tout retard ou absence, d'un changement d'accompagnateur ou de fréquentation : 583-1086 poste 7420 et poste 3 pour les appels extérieurs (boîte vocale en dehors des heures d'ouverture).

13- Modifications et cessation de fréquentation

Une semaine d'avis devra être donnée pour tout changement de fréquentation. Deux semaines d'avis devront être données si l'enfant doit quitter le Service de Garde définitivement ou pour une longue période durant l'année scolaire.

Si l'avis de départ ne peut être donné assez tôt, les frais sont payables pour deux semaines de garde, sans possibilité d'inclure les congés de maladie gratuits non utilisés.

Une note écrite datée et signée sera demandée pour tout changement de fréquentation.

14- Changement d'adresse ou de numéro de téléphone

Il est important d'aviser le Service de Garde de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone à la maison ou au travail.

15 - Congés scolaires

Les jours encadrés du calendrier scolaire ne sont pas à payer puisque le Service de Garde est fermé.

16- Fermeture en cas d'urgence

La garde de l'enfant devra être assurée en cas d'événement de force majeure nécessitant la fermeture de l'école (panne d'électricité, bris d'eau, grève du personnel de soutien...). Dans ce cas, le Service de Garde avertira le plus tôt possible en utilisant le message radio.

En cas de tempête, le Service de Garde reste ouvert à moins d'avis contraire, par message radio ou au poste 4444 au Centre de Services scolaire.

17- Politique des premiers soins

Lorsqu'un enfant se blesse ou éprouve un malaise, un adulte évalue la gravité. Il communiquera avec le parent ou la personne désignée en cas d'urgence si

nécessaire pour que ce dernier (cette dernière) vienne le chercher. Un adulte pourra assurer la surveillance de l'enfant malade en temps d'attente.

Le transport par ambulance d'un enfant pourra être fait si jugé nécessaire.

18- Les médicaments

Aucun médicament n'est administré au Service de Garde sauf en cas de prescription du médecin : celle-ci devra être accompagnée de la demande d'administration de médicament fournie par la Technicienne.

19- Assurances

Une assurance-accident est fortement recommandée pour les enfants qui fréquentent le Service de Garde. L'assurance inscrite sur la facture aux parents répond bien aux besoins de l'école.

20- Moment d'arrivée et de départ au service

Les parents doivent conduire et venir chercher l'enfant à l'intérieur du Service de Garde en s'assurant de prendre contact avec un membre du personnel, et ce, aux moments de l'arrivée le matin et du départ en fin de journée.

Le parent doit prévenir le Service de Garde en tout temps si quelqu'un d'autre doit venir chercher l'enfant.

En cas de trajet d'aller et de retour seul au Service de Garde, une lettre datée et signée doit être formulée par le parent. Aucun enfant ne sera autorisé à quitter sans avis écrit.

Toutes ces mesures ont pour but d'assurer la sécurité des enfants.

21- Retard de fin de journée

Les heures d'ouverture et de fermeture doivent être respectées; en cas contraire, les procédures de retard s'appliqueront.

Des frais de 5 \$ par 5 minutes de retard par enfant seront exigés et facturés sur le prochain état de compte.

22- Tenue vestimentaire et effets personnels

Des vêtements appropriés au climat et aux activités sont de rigueur. Des vêtements de rechange peuvent être utiles. Ces effets sont rangés au vestiaire de l'école.

Aucun jouet ou objet personnel de la maison n'est autorisé au Service de Garde sauf lors de permission spéciale.

23- Collations et dîner

Des aliments santé sont fournis par les parents : les boissons gazeuses, croustilles et sucreries sont interdites, y compris les rouleaux aux fruits.

Les échanges de collations sont également interdits pour éviter les problèmes d'allergies possibles.

Période du dîner :

-maternelles : avec les autres dîneurs.

-1^e-2^e année : au Service de Garde.

-3^e4^e-5^e-6^e année : avec les autres dîneurs.

24- Comité de parents utilisateurs

Un comité d'un minimum de trois parents utilisateurs du Service de Garde est formé lors de l'assemblée générale de l'école en début de chaque année scolaire.

Quelques réunions ont lieu au besoin avec la Technicienne et la Direction d'école pour améliorer la qualité du service

25- Période de devoirs et leçons

Une période d'une demi-heure de travaux scolaires est suggérée le lundi, mardi et mercredi. L'enfant y participe selon une entente conclue avec les parents au mois de septembre.

L'adulte présent surveille et oriente le groupe mais n'offre pas d'aide spécifique à chacun. Le parent aura la responsabilité de compléter les travaux scolaires.

26- Mesures de santé et de sécurité

La Direction s'assure que les locaux, l'équipement, le mobilier et le matériel utilisé par le Service de Garde sont en bon état et sécuritaires.

En référence au règlement sur les Services de Garde, le nombre d'élèves par

membre du personnel de garde dans un service ne doit pas dépasser 20 élèves présents. (17 s'il y a des maternelles 4 ans)

Conformément aux exigences de la convention collective (clause 10-3.18), l'éducatrice ou l'éducateur doit détenir une formation en premiers soins et assurer la mise à jour de ses connaissances. La personne du Service de Garde dispose d'une trousse de premiers soins gardée hors de portée des élèves.

27- Partage des rôles et des responsabilités

L'élève : L'élève constitue l'élément central et fondamental du Service de Garde. Pour que l'ensemble des activités se réalise de façon harmonieuse, l'élève doit démontrer un esprit de coopération et des attitudes positives à l'égard des activités et doit participer activement. L'élève devient le partenaire de l'équipe du Service de Garde dans le maintien d'un milieu de vie enrichissant, sain et agréable. L'élève s'engage à respecter les règlements du Service de Garde.

Le parent utilisateur : Le parent assume, conformément aux dispositions prévues aux règles budgétaires, les frais établis pour les Services de Garde. Il assume le transport et les repas de l'enfant. Il s'engage à respecter les règlements du Service de Garde approuvés par le Conseil d'établissement.

L'éducatrice ou l'éducateur : Sous l'autorité de la direction d'école et sous la supervision de la Technicienne, l'éducatrice ou l'éducateur organise, prépare et anime des activités favorisant le développement global des élèves tout en assurant leur bien-être et leur sécurité.

La Technicienne du Service de Garde : Sous l'autorité de la Direction d'école, la Technicienne voit à la gestion quotidienne du Service. Son rôle consiste à concevoir le programme d'activités dans le but de poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves. Elle applique les règles et procédures de régie interne. Elle applique le règlement ministériel et les règles budgétaires. Elle effectue les tâches qui lui sont confiées par la Direction d'école, conformément au plan de classification et au règlement ministériel. Elle favorise la concertation de tous les acteurs.

Le conseil d'établissement : Il présente une demande d'ouverture de Service de Garde à la Direction d'école, en conformité avec la délégation de pouvoirs du Centre de Services scolaire des Hauts Cantons. Il approuve les règles de conduite, de sécurité et de fonctionnement du Service de Garde. Il adopte, sur proposition de la Direction d'école, le budget annuel du Service de Garde et ses tarifications. Il approuve le plan d'utilisation des locaux. Il recommande la fermeture du Service de Garde. Il informe la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et lui rend compte de leur qualité.

28- Règles de vie commune

Les règles du code de vie de l'école sont en vigueur au Service de Garde.

A ce titre il faudrait se référer aux pages du Code de Vie de l'École en ce qui a trait aux conséquences suite à des comportements inacceptables.

Dans l'intérêt des enfants, il est important qu'il y ait une continuité et une politique commune entre l'École et le Service de Garde.

